

प्रेषक,

टी. के. पंत,  
उप सचिव  
उत्तराधिकार शासन।

संदेश में

मुख्य अभियंता स्तर-1,  
लोक निर्माण विभाग  
उत्तराधिकार शासन।

लोक निर्माण अनुभाग-१

देहरादून : दिनांक ५ अक्टूबर, 2004

विषय: देहरादून में होटल मैनेजमेंट संस्थान हेतु गढ़ी केंट पुलिस थाने से ओ.एन.जी.सी. हैलीपैड तक मार्ग का पुनर्निर्माण एवं सुधार के कार्य की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति तथा व्यय की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक मुख्य अभियंता स्तर-2 लोक निर्माण विभाग के पत्र संख्या कैम्प-मैमो/देहरादून दिनांक ०९-१२-२००३ के संदर्भ में नुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि प्रश्नगत कार्य हेतु शासन को उपलब्ध कराये गये आगणन लागत रु 233.39 लाख के परीक्षणोंसहना औचित्यपूर्ण पायी गयी धनराशि रु 219.00 लाख (रुपये दो करोड़ उन्नीस लाख मात्र) के आगणन की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुए वर्तमान वित्तीय वर्ष में प्रश्नगत कार्य हेतु रु 1.00 लाख (रुपये एक लाख मात्र) की धनराशि के व्यय की भी श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- आगणन में उल्लिखित दरों का विस्तृत विभाग के अधीक्षण अभियंता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शैल्यूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गई हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियंता का अनुमोदन आवश्यक होंगा।

3- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानविक गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, विना प्राविधिक स्वीकृति के लायं प्राप्तमान किया जाय।

4- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

5- एक मुश्त प्राप्तिपन को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।

6- कार्य कराने से पूर्व समत्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते हुए लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें।

7- कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली-भाली निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं भू-गमनिता के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात स्थली आवश्यकानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाय।

8- आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गई है, उसी मद पर व्यय किया जाय, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाए।

9- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टैरिटिंग करा ली जाय तथा उपर्युक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाए।

10- कार्य की गुणवत्ता पर विशेष बल दिया जायेगा। कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता का पूर्ण उत्तरदायित्व निर्माण ऐजेन्सी/अधिकारी अभियंता का होगा। समयबद्ध रूप से कार्य करने हेतु सम्बन्धित अधिकारी / निर्माण ऐजेन्सी से अनुबन्ध कर पैनलटी कलास लगाये जाने पर विवार कर सकते हैं।

11- व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनेजमेंट वित्तीव हस्तांतरिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने से पूर्व प्रत्येक कार्य के आगणनों/पुनरीक्षित आगणनों पर प्रशासकीय एवं वित्तीय अनुमोदन के साथ-साथ पिस्तृत आगणनों पर सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति भी प्राप्त कर ली जाव। स्वीकृत की जा रही धनराशि का 31-3-2004 तक उपयोग सुनिश्चित कर लिया जाय।

12- आगामी किशत तब ही अधिकृत की जायेगी जब स्वीकृत की जा रही इस धनराशि का पूर्ण उपयोग कर कार्य की वित्तीय/भौतिक प्रगति का विवरण एवं उपर्योगिता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत कर दिया जायेगा।

13- कार्य पर होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2003-04 में अनुदान संख्या-22 के लेखा शीर्षक -5054 सङ्कों तथा सेतुओं पर पूँजीगत परिव्यय -04 जिला तथा अन्य सङ्कों -आयोजनागत -800 -अन्य व्यय -03 राज्य सेक्टर -02 नया निर्माण कार्य -24 वृहत्त निर्माण कार्य की मद के के नामे डाला जायेगा।

14- यह आदेश वित्त अनुभाग-3 के अंतर्गत संख्या 2710 वित्त अनुभाग-3/2003 दिनांक 4 फरवरी, 2004 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(टी. के. पत्र)

उप सचिव।

संख्या: 123 (1)लो०नि०-१/2004 तददिनांक।

प्रतिलिपि, निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं अधर्शक कार्यकारी हेतु प्रेपित-

1. महालेखाकार (लेखा प्रथम) उत्तरांचल, इलाहाबाद/देहरादून।
2. आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
3. श्री एल.एम. पंत, अपर संचिव वित्त (बजट अनुभाग), उत्तरांचल शासन।
4. मुख्य अभियंता स्तर-2, लोक निर्माण विभाग, पौड़ी।
5. जिलाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
6. निजी संघिए, मा० मुख्य मंत्री जी को मा० गृजा मंत्री जी के अवलोकनार्थ।
7. निजी संघिए, मा० मंत्री जी, सोक निर्माण को मा० मंत्री जी के अवलोकनार्थ।
8. अधीक्षण अभियंता, 24वाँ वृत्त लोनिवि, देहरादून।
9. वित्त अनुभाग-3/वित्त नियोजन ब्रिकोष्ट, उत्तरांचल शासन।
10. लोक निर्माण अनुभाग-2, उत्तरांचल शासन।
11. गार्ड बुक।

आज्ञा से,

(टी. के. पत्र)

उप सचिव।